

RECIPIENT ELECTRONIC SERVICE PORTAL (ESP)

*REGISTRARSE PARA UNA
CUENTA*

¿QUÉ PUEDE HACER EN ESP?

- Revisar, aprobar o rechazar las hojas de control de horas de un proveedor
- Ver el historial de hojas de control de horas de su proveedor.
- Actualizar su información de contacto.
- Acceder a un enlace a recursos
- Leer notificaciones sobre el ESP
- Agregar a un proveedor para su caso.

EN ESTE CURSO:

Al finalizar este curso sabrá cómo:

- Registrar una cuenta en el Portal de servicios electrónico (ESP)
- Ingrese la información necesaria en su cuenta del ESP

The screenshot shows the IHSS Electronic Services Portal interface. At the top, there is a header with the IHSS logo (four colored squares: green, brown, orange, teal) and the text "IHSS IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES ELECTRONIC SERVICES PORTAL". To the right of the header is a language selection dropdown menu labeled "Seleccione Idioma". Below the header, the page is divided into two main sections: "Iniciar sesión a tu cuenta" (Login) and "Registro" (Registration). The login section includes a "Nombre de usuario" (Username) field with a note "El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas" (Username is case-sensitive), a "Recuérdame" (Remember me) checkbox, a "Contraseña" (Password) field with a note "La contraseña es sensible a las mayúsculas" (Password is case-sensitive), and a "Muestre su contraseña" (Show password) checkbox. There is a link for "¿Olvidó el nombre de usuario o contraseña?" (Forgot username or password?) and an "Iniciar sesión" (Login) button. The registration section is titled "Registro" and includes the heading "Inscripción para el sitio web del IHSS para:" (Registration for the IHSS website for:). It lists several benefits: "Ver su hoja de tiempo y estado de pago" (View your time sheet and payment status), "Ingresar y enviar las hojas de tiempo" (Enter and submit time sheets), "Para parar de enviar las hojas de tiempo en papel" (To stop submitting time sheets on paper), "Pedir hojas de tiempo adicionales" (Request additional time sheets), "Inscribirse para el deposito directo" (Sign up for direct deposit), and "Reportar tiempo de enfermedad" (Report sick leave). There is a "Regístrese aquí" (Register here) button and a link for "Registro de preguntas frecuentes (PDF)" (Frequently asked questions PDF).

REGISTRO

IHSS
IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES
ELECTRONIC SERVICES PORTAL

Seleccione Idioma ▾

Iniciar sesión a tu cuenta

Nombre de usuario
El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas

Recuérdame

Contraseña
La contraseña es sensible a las mayúsculas

Muestre su contraseña

[¿Olvidó el nombre de usuario o contraseña?](#)

Iniciar sesión

Registro

Inscripción para el sitio web del IHSS para:

- Ver su hoja de tiempo y estado de pago
- Ingresar y enviar las hojas de tiempo
- Para parar de enviar las hojas de tiempo en papel
- Pedir hojas de tiempo adicionales
- Inscribirse para el deposito directo
- Reportar tiempo de enfermedad

Regístrate aquí

[Registro de preguntas frecuentes \(PDF\)](#)

- Para comenzar su registro de cuenta, visitará el Portal de servicios electrónicos, o sitio web del “ESP” en :
[Etimesheets.ihss.ca.gov](https://etimesheets.ihss.ca.gov)
 - Una vez en el sitio web, hará clic en el botón “Regístrate aquí”
- Necesitará una dirección de correo electrónico para continuar
 - Si no tiene una cuenta de correo electrónico, puede crear una gratuitamente a través de un proveedor de servicios, como, por ejemplo, gmail.com o mail.yahoo.com

REGISTRO

Bienvenido

 **Nota:** Registrarse para el ESP no garantiza la aprobación de su solicitud de IHSS.

Para inscribirse en este sitio web, usted debe ser solicitante, beneficiario o proveedor de Servicios de Apoyo en el Hogar para el programa de Servicios de Apoyo en el Hogar (IHSS) y/o Servicios de Cuidado Personal de Exención (WPCS).

La información recopilada por este sitio web será utilizada para manejar los procesos de los programas de IHSS y WPCS. Su correo electrónico será recopilado durante el proceso de inscripción y será utilizado para enviarle recordatorios y avisos.

Para comenzar, infórmenos si es solicitante, beneficiario o proveedor.

Seleccione el tipo de usuario

Soy un Solicitante o Beneficiario

Soy un proveedor

Inicie el registro

Cancelar inscripción

- Escoja “Soy un Solicitante o beneficiario” haciendo clic en el círculo en blanc
- Luego haga clic en el botón “Iniciar el registro”

5 PASOS PARA REGISTRARSE

1. Agregue su información de usuario
 - Su nombre, fecha de nacimiento, etc.
2. Complete la información de su cuenta
 - Cree un nombre de usuario, contraseña, etc.
3. Escoja preguntas de seguridad
 - Para verificar que es usted o para restablecer su contraseña si es necesario
4. Verifique su correo electrónico
 - Se le enviará un correo electrónico que tendrá instrucciones sobre cómo verificarlo
5. Confirme el registro
 - Inicie sesión en su nueva cuenta luego de verificar su correo electrónico

PASO 1: INFORMACIÓN DEL USUARIO

Registro



Información del usuario Información de la cuenta Preguntas de seguridad Verificación de correo electrónico Confirme el registro

Ingrese su nombre, Número del caso, fecha de nacimiento y SSN. Si no tiene un SSN, puede usar su Número de Identificación Personal del Contribuyente (ITIN) en su lugar. Su número de caso debe ser de 7 dígitos y puede ubicarse en cualquier documentación del beneficiario que haya recibido, como un Aviso de Acción. Usted tiene que ingresar todos los 7 dígitos de su Número del caso incluyendo los ceros iniciales. Pedimos los últimos 4 dígitos de su Número de Seguro Social para (o ITIN si no tiene un SSN) que podamos verificar quién es usted.

Nombre*

Apellido*

Fecha de nacimiento*

Número de caso*

SSN/ITIN (últimos 4 dígitos)*



Siguiente

Atrás

- Llene las casillas
 - Su primer nombre
 - Su apellido
 - Fecha del nacimiento (dd/mm/aaaa)
 - Ejemplo: 7 de junio de 1975 se ingresará como 06/07/1975
 - Ingrese su número de caso IHSS
 - Los últimos 4 dígitos de su número de seguridad social
 - Haga clic en el botón “Siguiente”

PASO 2: INFORMACIÓN DE CUENTA

Registro

1 Información del usuario
Ingrese su nombre, número de proveedor, fecha de nacimiento y número de seguro social

2 Información de la cuenta
Crea tu nombre de usuario, contraseña e ingrese su correo electrónico

Crear el nombre de usuario
El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas y debe tener por lo menos 6 caracteres de largo. No puede tener espacios en blanco y no puede tener los caracteres # o % o & o ' o " o > o ?.

Crear la contraseña
La contraseña es sensible a las mayúsculas y debe de ser por lo menos 8 caracteres de largo y contener una combinación de letras y por lo menos 2 números.

Confirme la contraseña

Correo electrónico
Es recomendable que los proveedores y beneficiarios tengan su propia cuenta de correo electrónico. El correo electrónico será utilizado para obtener correos electrónicos del sitio web del IHSS, recuperación del nombre de usuario y restablecimiento de la contraseña.

Confirme el correo electrónico

- Crear un nombre de usuario
 - Por lo menos 6 caracteres de extensión
 - Sin espacios en blanco y sin caracteres especiales- solo letras y números
- Cree una contraseña
 - Sensible a mayúsculas y minúsculas
 - Debe tener por lo menos 8 caracteres de extensión
 - Debe contener una combinación de letras y por lo menos 2 números
- Vuelva a escribir su contraseña para confirmarla
- Ingrese su dirección de correo electrónico
- Vuelva a escribir su dirección de correo electrónico para confirmarla
- Haga clic en “Siguiente”



Siguiente Atrás

PASO 3: PREGUNTAS DE SEGURIDAD

Registro

1 Información del usuario
Ingrese su nombre, número de proveedor, fecha de nacimiento y número de seguro social

2 Información de la cuenta
Crea tu nombre de usuario, contraseña e ingrese su correo electrónico

3 Preguntas de seguridad
Elja sus preguntas de seguridad e ingrese sus respuestas

4 Verificación de correo electrónico
Revise su correo electrón y haga clic el enlace para completar el Paso 4 del registro

Es importante que las preguntas y las respuestas que usted elija sean difíciles de adivinar para otras personas, pero fáciles de recordar. Las preguntas y respuestas de seguridad serán usadas para ayudarle a restablecer su contraseña.

Preguntas de seguridad

Por favor seleccione uno

Respuesta

Por favor seleccione uno

Respuesta

Por favor seleccione uno

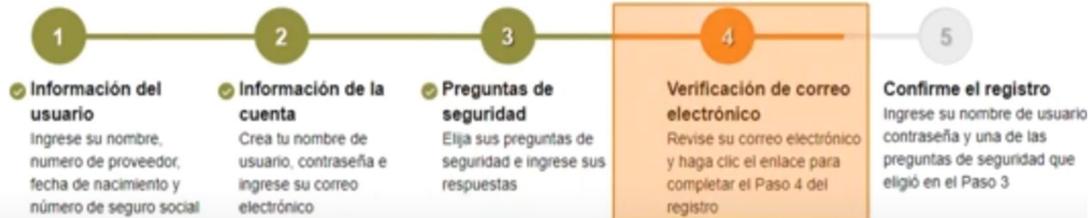
Respuesta

Siguiente Atrás

- Debe escoger 3 preguntas de seguridad distintas desde las casillas descendentes en la pantalla.
- Escriba su respuesta en cada pregunta de seguridad
 - Tome nota de sus respuestas para un uso futuro si olvida su nombre de usuario o necesita crear una nueva contraseña

PASO 4: VERIFIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO

Registro



Por favor revise su correo electrónico para verificar su cuenta y completar el Paso 4 del registro.

Se le envió un correo electrónico a su correo electrónico del registro. Por favor vaya a este correo electrónico y haga clic en el enlace provisto para [elegir una nueva contraseña](#). Tendrá una cantidad limitada de tiempo para completar este paso final.

- Inicie sesión en su correo electrónico
- Abra el correo electrónico de verificación que recibió
- Haga clic en “verificar mi dirección de correo electrónico e inicio de sesión”
 - Verifique el enlace antes de que expire, tal como se establece en el correo electrónico
- Luego de que haga clic en el enlace será llevado al paso 5

Ejemplo de correo electrónico



Gracias por registrarse en el sitio web del IHSS Electronic Services Portal (ESP) con el nombre de usuario PINETREE 01. Para terminar de crear su cuenta, haga clic en el enlace a continuación e inicie sesión en la aplicación.

[Verifica mi correo electrónico e iniciar sesión](#) Este enlace expirará después de 05/08/2019 11:19. Si el enlace se ha caducado, tendrá que comenzar el proceso de registración de nuevo.

Por favor de no responder a este correo electrónico. Si tiene preguntas acerca de este correo electrónico o el sistema de hojas de tiempo electrónicas del programa IHSS/WPCS, por favor de llamar a la línea de servicios de las hojas de tiempo electrónicas durante las horas de oficina al 1-866-376-7066 (seleccione la opción 4 para ayuda acerca de las hojas de tiempo electrónicas).

Respetamos tu privacidad. Revise nuestra [política de privacidad](#) aquí.

PASO 5: CONFIRMAR REGISTRO (INICIO DE SESIÓN)

Registro

- 1 Información del usuario**
Ingrese su nombre, número de proveedor, fecha de nacimiento y número de seguro social
- 2 Información de la cuenta**
Crea tu nombre de usuario, contraseña e ingrese su correo electrónico
- 3 Preguntas de seguridad**
Elija sus preguntas de seguridad e ingrese sus respuestas
- 4 Verificación de correo electrónico**
Revise su correo electrónico y haga clic el enlace para completar el Paso 4 del registro
- 5 Confirme el registro**
Ingrese su nombre de usuario, contraseña y una de las preguntas de seguridad que eligió en el Paso 3

Nombre de usuario
El nombre de usuario es sensible a las mayúsculas

Contraseña
La contraseña es sensible a las mayúsculas

¿Cuál era el nombre de su primer mascota?

Iniciar sesión

- Ingrese la información que utilizó para crear su cuenta, escriba su respuesta para la pregunta de seguridad, y haga clic en “iniciar sesión”

¡FELICITACIONES!

¡Así se hace!



- ! Ha creado su cuenta en el Portal de servicios electrónico (ESP). Ahora puede:
 - Agregar a un proveedor de cuidados para su caso.
 - Revise y apruebe o rechace las hojas de control de horas que le envíen sus proveedores.
 - Cambie su información de contacto y preferencias en el sistema IHSS
- Revisar la “información general del ESP”, para conocer más sobre lo que puede realizar en el ESP.

Si tiene preguntas o inquietudes respecto al ESP o a las hojas de control de horas, llame a la mesa de ayuda del ESP al (866) 376-7066., opción número 1.



Public Authority Services

 by Sourcewise 

www.pascc.org

